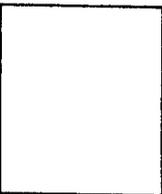




ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA

SOLICITUD DE EMPLEO

ES IMPORTANTE CONTESTAR DE MANERA COMPLETA LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA PRESENTACION ADECUADA DE SUS CAPACIDADES. ES INDISPENSABLE MANTENER ACTUALIZADOS SUS DATOS PARA LOGRAR UNA MEJOR PROMOCION.



FOTO

FECHA: _____

DATOS PERSONALES			
NOMBRE COMPLETO:			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:		ESTADO CIVIL:	
DOMICILIO:	COLONIA:	CIUDAD	C.P.
TEL: (1) CASA	TEL: (2) RECADOS	TEL. CELULAR	
EN CASO DE NO VIVIR EN MEXICO, ESPECIFICAR LUGAR DE ORIGEN Y TEL.		SI ES EXTRANJERO, FORMA FM3	

DATOS ESCOLARES			
ESCOLARIDAD:			
CARRERA E INSTITUCION:			
CENTRO DE ESTUDIOS DE COMPUTO CAFETALES	PASANTE: <input type="checkbox"/>	TITULADO: <input type="checkbox"/>	TRUNCO: <input type="checkbox"/>

OTROS ESTUDIOS				
GRADO:	ESPECIALIDAD:	INTITUCION:	PERIODO:	TITULO OBTENIDO:
MAESTRIA:				
DIPLOMADO				
OTROS:				
OTROS:				

HABILIDAD EN COMPUTACION	AREAS DE INTERES PARA TRABAJAR

DISPONIBILIDAD:	IDIOMA (S):	CONVERSACION %:	ESCRITURA %:	LECTURA %:	DOCUMENTO QUE LO ACREDITE:
DE VIAJAR: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					

HABILIDADES (SEÑALA CON UNA "X" LAS HABILIDADES CON LAS QUE SE IDENTIFIQUE)					
ANALISIS	<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO	<input type="checkbox"/>	REDACCION	<input type="checkbox"/>
COMUNICACION	<input type="checkbox"/>	ACTITUD DE SERVICIO	<input type="checkbox"/>	RELACIONES PUBLICAS	<input type="checkbox"/>
COORDINACION DE GRUPOS	<input type="checkbox"/>	ARTES GRAFICAS	<input type="checkbox"/>	TOMA DE DECISIONES	<input type="checkbox"/>
CREATIVIDAD	<input type="checkbox"/>	COORDINACION DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	TRABAJO BAJO PRESION	<input type="checkbox"/>
DON DE MANDO	<input type="checkbox"/>	DELEGACION DE FUNCIONES	<input type="checkbox"/>	VERSATILIDAD	<input type="checkbox"/>
LIDERAZGO	<input type="checkbox"/>	DIBUJO	<input type="checkbox"/>	OTROS: _____	
NEGOCIACION	<input type="checkbox"/>	DOCENCIA	<input type="checkbox"/>	_____	
ORIENTACION A RESULTADOS	<input type="checkbox"/>	ENTREVISTA	<input type="checkbox"/>	_____	
PROACTIVIDAD	<input type="checkbox"/>	HABLAR EN PUBLICO	<input type="checkbox"/>		
RELACIONES INTERPERSONALES	<input type="checkbox"/>	INVESTIGACION	<input type="checkbox"/>		

Experiencia Profesional. Señale los últimos tres empleos en los que se ha desempeñado

Ultima experiencia Laboral Empresa: _____ Teléfono: _____ Duración _____ Periodo: _____ Puesto: _____ Jefe Inmediato: _____	Describa brevemente las actividades y responsabilidades en el desempeño del puesto:
--	--

Experiencia Laboral Empresa: _____ Teléfono: _____ Duración _____ Periodo: _____ Puesto: _____ Jefe Inmediato: _____	Describa brevemente las actividades y responsabilidades en el desempeño del puesto:
---	--

Ingresos deseados \$

Anote dos referencias personales	
Nombre _____	Teléfono _____
Nombre _____	Teléfono _____

Observaciones del entrevistador o área solicitante

Para control administrativo	
Área de adscripción _____	
Puesto: _____	Sueldo: _____
Fecha de contratación: _____	Vigencia de la solicitud (un año)

Unidad responsable.

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FSADRH I 2009